



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2020
Inexigibilidade de Chamamento Público Nº 08/2020
Processo nº 103/2020 (Memorando nº 2302/2020)**

O **MUNICÍPIO DE ITABERÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46634374/0001-60, com sede na Rua Cel. Amantino, n.º 483, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Alex Rogério Camargo de Lacerda, brasileiro, casado, portador do RG e do CPF, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS – NÚCLEO DE ITABERÁ**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 15.355.260/0005-80, situada na Rua Taquarituba, nº 245, Jardim Espanha, Itaberá/SP, representada por seu Diretor Presidente Maurício Pinto Lima, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 12.481.605-9 SSP/RJ e CPF nº 074.175.718-40, residente na rua Mário de Oliveira, nº 218, Jardim Rezek II, Artur Nogueira/SP, doravante designada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Processo 103/2020 (Memorando 2302/2020), pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a transferência de recursos financeiros para aquisição de materiais de consumo para execução de Serviços de Proteção Social Básica: SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos, conforme condições fixadas neste instrumento e seus Anexos.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, juntamente com seus Anexos e o Plano de Trabalho da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e todo o Processo Administrativo constante do Processo nº 103/2020, Memorando nº 2.302/2.020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para a execução da parceria, o **MUNICÍPIO** cofinanciará à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** o valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que serão transferidos em conta específica na data da assinatura do presente termo, em parcela única.

2.2. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 728.3.3.50.39.00.08.243.0005.2055.05.500.101.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 Ao **MUNICÍPIO** compete:

- a)** Transferir os recursos à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** na forma da Cláusula Segunda deste Termo e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b)** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo no mínimo os elementos indicados no § 1.º do art. 59 da Lei 13.019/2014, e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;
- c)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu Gestor, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- d)** Comunicar formalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;



- e) Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;
- f) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações.
- g) Ordenar a suspensão dos serviços ou rescindir o presente Termo, sem prejuízo das demais penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sem que esta tenha direito a qualquer indenização, caso seja constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Cláusula Segunda, 2.4, deste Termo;
- h) Realizar sempre que possível, caso a presente parceria venha a ter vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- i) Designar o GESTOR do termo de colaboração, para efetuar o acompanhamento e o ateste da execução do objeto pactuado e demais competências descritas na Cláusula Décima Quarta deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

4.1 À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

- a) Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto descrito na Cláusula Primeira deste Termo;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- c) Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
- d) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;
- e) Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- f) Aplicar integralmente na prestação dos serviços objeto desta Colaboração os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- g) Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
- h) Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sétima deste Termo de Colaboração;
- i) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas, à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- j) Assegurar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
- k) Manter atualizado o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *on line*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- l) Fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida pela SMAS, bem como informar as vagas disponíveis para acolhimento;
- m) Manter a regularidade dos documentos apresentados a título de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista;
- n) Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.



- o) Atender toda e qualquer solicitação acerca de levantamentos de dados e outras informações formuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelos Conselhos Municipais competentes e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- p) Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- q) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- r) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública oficial observada o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014, bem como aplicar em poupança os recursos que por mais de 30 dias não forem utilizados, e em aplicação de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;
- s) Efetuar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
- t) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- u) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- v) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- w) Disponibilizar duas vagas de acolhimento institucional para idosos por ano para atendimento de situações emergenciais requeridas fundamentadamente pelo MUNICÍPIO;
- x) Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- y) Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria devendo formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o Plano de Trabalho e a iniciar na data da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

6.1 O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Os recursos devem ser utilizados exclusivamente para pagamentos de despesas de custeio do serviço (material de consumo), sendo expressamente vedada a sua utilização, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;



- II. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI. transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partido políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII. pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- VIII. pagamento de despesas com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- IX. pagamentos de tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;
- X. pagamento de despesas com auditoria externa contratada pela OSC;
- XI. pagamento de despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:
 - a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
 - b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - c) de lavagem e ocultação de bens, direitos e valores.
- XII. saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- XIII. pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- XIV. transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- XV. retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- XVI. pagamento de documentação inidônea de comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- XVII. aquisição e/ou contratação de prestação de serviços sem a devida cotação de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1 A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

7.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual.

7.3. A Prestação de Contas Mensal deverá ter as seguintes informações e documentos:

- I – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;
- II - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo constante do Anexo II deste termo;
- III - Cópias de Notas Fiscais/Faturas/Recibos fiscais com identificação do número da parceria, atestadas os serviços e/ou material juntamente com seus respectivos documento de pagamento;
- IV - Cópias das Guias de recolhimentos de INSS, ISS e FGTS; com identificação do número da parceria, atestadas os serviços, juntamente com seus respectivos documento de pagamento e memória de cálculo;
- V - Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;
- VI - Conciliação Bancária, quando houver;



- VII - Comprovante do depósito de contrapartida na conta específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal;
- VIII - Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;
- IX - Relatório das atividades desenvolvidas no período;
- X - Relação dos atendidos no período.

7.4. A Prestação de Contas Final/Anual deverá ter as seguintes informações e documentos:

- I - Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;
- II - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração e/ou de fomento, conforme modelo do Anexo RP-14 da Instrução Normativa n.º 02/2016 do TCESP;
- III - Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;
- IV - Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
- V - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VII - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- VIII - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- IX - Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- X - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI - relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XII - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

7.5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

7.6. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

7.7. O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

7.8. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.



7.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

7.11. O prazo referido no item anterior é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

7.12. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.13. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

7.14. As prestações de contas serão avaliadas:

- I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.15. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

7.16. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração



econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

7.17. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no inciso II.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

9.2 A prorrogação do prazo, no caso de serviços continuados, poderá ocorrer, a critério do MUNICÍPIO, devendo ser apresentada justificativa e formalizado o respectivo termo aditivo.

9.3 Nas hipóteses dos itens 9.1 e 9.2, o MUNICÍPIO deverá revalidar o Plano de Trabalho.

9.4 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

9.5 As alterações previstas no item 9.4 prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo MUNICÍPIO acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

10.2 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 O presente Termo de Colaboração rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelos preceitos de direito público, pelas Instruções e Manuais do Tribunal de Contas, aplicando-se-lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

13.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a restituir aos cofres públicos os valores repassados aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho.

13.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL também se obriga a restituir aos cofres públicos os valores repassados, quando sua prestação de contas forem julgadas irregulares, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.3 Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora, nos termos da legislação tributária municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1 O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu gestor.

14.2 Fica designada como a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria desta Colaboração os membros nomeados na Portaria nº 112/2017.

14.3 Fica nomeada como gestora desta colaboração a servidora Tassiane Faé Gomes Lobo, Matrícula 961, designada pela Portaria n.º 170/2018.

14.4 A Secretaria Municipal de Assistências social tem como obrigações:

- I. realizar visita técnica *in loco* realizada durante todos os meses de execução da parceria;
- II. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, contendo no mínimo os elementos descritos no § 1.º do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- III. encaminhar o relatório técnico descrito no inciso anterior e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação;

14.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como obrigações:

- I. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- II. Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14.6 O Gestor tem como obrigações:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



V. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

14.7 Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações referentes ao presente Termo, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO terão sua propriedade transferida ao MUNICÍPIO.

15.3 Fazem parte deste Termo de Colaboração:

- a) Os documentos que compõem o Proc. 103/2020 (Memorando nº 2.302/2020);
- b) O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Itaberá/SP, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento, devendo antes de qualquer ação judicial, realizarem prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Jurídica do Município. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Itaberá, 31 de março de 2020.

MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
ADRA - NÚCLEO DE ITABERÁ
Maurício Pinto Lima
Diretor Presidente

Testemunhas:

Nome: Tassiane Fátima Gomes Lobo

RG: 44.280.334-5

Nome: Susana Ap Lopes Machado

RG: 23.544.593-9



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2020





AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NUCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

PLANO DE TRABALHO 2020

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. Identificação da Organização da Sociedade Civil Proponente

Razão Social	Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Central Brasileira					
CNPJ	15.355.260/0005-80					
Endereço	Rua Taquarituba, 245, Jardim Espanha	Cidade/UF	Itaberá/SP	CEP	18440-000	
Telefone	015-3562-1163	E-mail institucional	nucleodeitabera.apso@ucb.org.br			
Dados Bancários	Origem do Recurso	Federal	Conta Corrente	15.588-8		
	Agência	2145-8	Banco	Brasil	Praça de Pagamento	Itaberá

1.2. Representante Legal da Proponente

Nome do Representante Legal	Maurício Pinto Lima						
Cargo	Diretor Presidente	CPF	074.175.718-40	RG	12.481.605-9	Órgão expedidor	SSP/RJ
Endereço residencial	Rua Mário de Oliveira, nº 218, Jardim Rezek II, Artur Nogueira/SP						
Telefone	(19) 3877-9025	Celular		E-mail	susana.machuca@ucb.org.br		

1.3. Responsável Técnico do Projeto

Nome do responsável técnico	Néli de Fátima Salem Zimmermann						
Cargo	Assistente Social	CPF	215.706.428-18	RG	30.720.666-X	Órgão Expedidor	SSP/SP
Endereço residencial	Rua Santana, nº 617 - Centro						
Telefone		Celular	(15) 99640-5899	E-mail	adraitabera@gmail.com		

1.4. Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal

Período de Mandato	23 de novembro de 2018 a 31 de dezembro de 2021				
Nome	CPF	RG	Órgão Emissor /UF	Escolaridade	Cargo
Maurício Pinto Lima	074.175.718-40	12.481.605-9	SSP/RJ	Superior completo	Diretor Presidente
Emmanuel Oliveira Guimarães	462.204.887-68	8.354.042-8	SSP/SP	Superior completo	Diretor Secretário
Edson Erthal de Medeiros	695.880.239-04	70.786.483-96	SJS/RS	Superior completo	Diretor Ecônomo
Lucas Duarte de Sena	340.331.588-63	35.710.319-1	SSP/SP	Superior completo	Conselho Fiscal - Titular
Halan Ferreira de Camargo	394.931.008-80	46.252.228-3	SSP/SP	Superior completo	Conselho Fiscal - Titular

Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itaberá/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NUCLEO DE ITABERÁ
CNPJ 15.355.260/0005-80

Jennifer Regina Andrade	361.259.788-42	41.818.739-3	SSP/SP	Superior completo	Conselho Fiscal - Titular
Elizeu Eduardo Costa Queiroz	165.309.147-90	26.323.776-0	SSP/RJ	Superior completo	Conselho Fiscal - Suplente
Rafael Henrique Pereira Melo	064.712.493-90	031653152006-4	SSC/MA	Superior completo	Conselho Fiscal - Suplente

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto

ADRA - NUCLEO DE ITABERÁ

2.2. Período de Execução

Início	Término
23/03/2020	22/03/2021

2.3. Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento

A Entidade executa o SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, com capacidade de 80 usuários por mês, com um custo de R\$ 253,42 ao mês por beneficiário. Totalizando R\$ 20.273,60 custo mensal.

2.4. Justificativa da proposição

A ADRA - Núcleo de Itaberá está em funcionamento desde 09 de outubro de 1997, com inscrição no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, desde 2002. Também inscrita no CMDCA – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e no CMS – Conselho Municipal da Saúde.

Desde sua fundação a Entidade tem por objetivo atender crianças e adolescentes, em horário contra turno escolar, vindas de famílias que não possui um cuidador para acompanhar suas atividades durante esse período, colocando assim, seu desenvolvimento em risco uma vez que poderiam ficar expostas às inúmeras situações que comprometessem sua segurança e seu desenvolvimento saudável. Sendo assim a Entidade oferece atividades socioeducativas que estimulam a construção de suas respectivas histórias de vidas, respeitando as vivências individuais e ajudando a ampliar seu universo informacional, levando em consideração a importância de ajudar a criança e adolescente a reconhecer sua identidade pessoal, social e de grupo, para fortalecer seu sentimento de pertença, incentivando assim, sua convivência comunitária. Ao longo do tempo, percebemos que as famílias apresentavam inúmeras vulnerabilidades e que conseqüentemente, nosso trabalho teria que se ampliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e adolescente atendidas e realizar intervenções junto com essas famílias.

Uma das maiores causas de violações que a Entidade atende, destacamos como fator principal a desestrutura familiar ocasionada pela baixa qualificação profissional, atrelada com a questão da dependência química e o uso abusivo do álcool,

Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itaberá/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



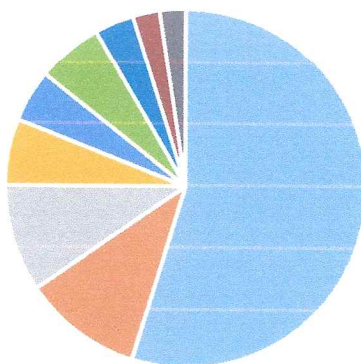
que muitas vezes levam os pais, a negligenciar os cuidados para com os filhos, como higiene, alimentação, levando ao surgimento e agravamento de problemas de saúde.

A Entidade mantém parceria com o Poder Público através do **Termo de Colaboração 03/2017** e já manteve parceria com o CMDCA através do FMDCA na execução do Projeto **“Criança Feliz”**, com a aquisição de móveis, TV, DVD e decoração para a sala de brinquedoteca, também com o **“Projeto Profissionais do Futuro”**, com a aquisição de computadores para a modernização da sala de informática, também já manteve parceria com o Fórum na execução do Projeto do **“Espaço Feliz”**, na aquisição de um Playground, no ano passado fomos contemplados pelo CONDECA com o Projeto **“Espaço Crescer”**, para aquisição de móveis, eletrodomésticos para a cozinha e refeitório. E muitas outras parcerias diretas e indiretas com empresas no município e em outros municípios.

2.5. Diagnóstico da Realidade

A maior concentração dos assistidos atendidos pela entidade, provém de comunidades onde existem um alto índice de vulnerabilidade e risco social. Atualmente, a Entidade tem enfoque principal no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças e adolescentes e suas famílias, estimulando o protagonismo através de diversas atividades que são realizadas. Enfim, a ADRA contribui na rede de proteção social básica, atuando de forma socioeducativa para que essas crianças e adolescentes possam ter um desenvolvimento mais saudável no aspecto físico, mental, moral e social, em condições de liberdade e dignidade. Com último diagnóstico feito pelo município foram apontados alguns bairros como sendo os mais vulneráveis e com alto índice de violações de direitos com crianças e adolescentes. Sendo nosso público atendido de 56% Vila Dom Silvio, 11% Jardim Rossi, 10% Jardim Santa Inês e 6% Estrada Velha, os outros atendidos pela Entidade residem em bairros não apontados como fator de risco.

Contudo nota se a grande necessidade dessa parceria para continuarmos no atendimento desse público prioritário, pois a Entidade desde sua fundação vem cumprindo suas metas e alcançando seus objetivos, tendo em vista que muitas crianças e adolescentes que já foram assistidas pela Entidade nesses 22 anos de funcionamento, hoje podemos ver que são pessoas idôneas e que atuam em diversas profissões como (Assistente Social, Educador Físico, Bancário, Professor, entre outros).



- | | | |
|-------------------|-------------------|---------------------|
| ■ Vila Dom Silvio | ■ Jardim Rossi | ■ Jardim Santa Inês |
| ■ Estrada Velha | ■ Jardim Espanha | ■ Centro |
| ■ Zona rural | ■ Jardim Carolina | ■ Vila Bandeirantes |

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

2.6. Metodologia

O serviço é realizado de segunda a sexta feira das 7:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, em horário contra turno escolar, realizando as atividades propostas de cada dia. E será oportunizada e estimulada a participação na brinquedoteca e sala de jogos, para que possam usufruir do espaço de maneira lúdica.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PÚBLICO ALVO	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	PERIODICIDADE
1 Atividades lúdicas, culturais, socioeducativas e esportiva. Tais como: teatro, musicalização, esportes, brincadeiras, jogos cooperativos, artes, contação de história, incentivo à leitura e gramática, gincanas, informática, atividades de meio ambiente.	Crianças/adolescentes	Educador Social e Facilitador de oficina	Semanal
2 Atividades comunitárias, atividades em outras Entidades e passeios.	Crianças/adolescentes	Educador Social, Facilitador de oficina e Assistente Social	Semestral
3 Acolhida, entrevista, dos assistidos e suas famílias.	Crianças/adolescentes	Assistente Social	Sempre que necessário
4 Desenvolvimento de ações que promovam a Convivência familiar e comunitária	Crianças/adolescentes e as famílias	Educador Social, Facilitador de oficina e Assistente Social	Semestral
5 Visita domiciliar	Crianças/adolescentes e as famílias	Assistente Social	Sempre que necessário
6 Elaboração do PAF	Crianças/adolescentes e as famílias	Equipe técnica, CRAS e Rede	Anual
7 Ficha de acompanhamento, controle de frequência	Crianças/adolescentes	Educador Social e Facilitador de oficina	Diário
8 Encaminhamentos, comunicação e Busca ativa	Crianças/adolescentes	Assistente Social	Sempre que necessário
9 Planejamento, Monitoramento e Sistematização de dados referente ao atendimento	Crianças/adolescentes	Educador Social, Facilitador de oficina e Assistente Social	Semestral
10 Elaboração e manutenção de arquivos e elaboração de relatórios	Crianças/adolescentes	Assistente Social	Mensal

Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itaberá/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

11	Planejamento, Reuniões e avaliações com a equipe de trabalho	Crianças/adolescentes e as famílias	Educador Social, Facilitador de oficina e Assistente Social	Mensal
12	Participação em reunião de Rede Socioassistencial e/ou intersetorial	Crianças/adolescentes e as famílias	Assistente Social	Sempre que necessário
13	Capacitação	Crianças/adolescentes e as famílias	Assistente Social	Anual

2.7. Objetivo Geral

Oferecer proteção social as crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas competências e da capacidade protetiva das famílias, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia e inserção social, estimulando a participação na vida pública da comunidade.

2.8. Objetivos Específicos

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

2.9. Público Alvo

Perfil da População Atendida	Crítérios de Seleção	Formas de Acesso
Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos com situação de vulnerabilidade e/ou risco social.		A inclusão será realizada mediante avaliação da situação de vulnerabilidade e/ou risco social e:
	I. Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; II. Crianças e Adolescentes de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda; III. Crianças e adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na	I-Encaminhamento pelo CRAS através da ficha de referência e contra referência com a identificação da situação de vulnerabilidade ou risco conforme classificação item 2; II- No caso de procura espontânea pelos usuários ou encaminhamentos de outros órgãos, a Entidade Executora encaminhará a família

Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

	<p>oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;</p> <p>IV. Crianças e adolescentes que vivenciam situações de fragilização de vínculos;</p> <p>V. Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;</p> <p>VI. Crianças e adolescentes em situação de isolamento;</p> <p>VII. Crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;</p> <p>VIII. Crianças e adolescentes em situação de vivência de violência e/ou negligência;</p> <p>IX. Crianças e adolescentes em situação de fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;</p> <p>X. Crianças e adolescentes em situação de acolhimento;</p> <p>XI. Adolescentes em situação de em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;</p> <p>XII. Adolescentes egressos de medidas socioeducativas;</p> <p>XIII. Crianças e adolescentes em situação de situação de abuso e/ ou exploração sexual;</p> <p>XIV. Crianças e adolescentes com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;</p> <p>XV. Crianças e adolescentes em situação de rua;</p> <p>XVI. Crianças e adolescentes com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;</p>	<p>para atendimento no CRAS o qual fará a avaliação para inserção no Serviço e o encaminhamento ao Serviço.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NUCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

XVII. Crianças e adolescentes reconduzidos ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento.
XVIII. Outras situações encaminhadas pelo CRAS ou CREAS.

Desligamento do usuário no serviço: O desligamento ocorre quando o usuário completa 15 anos, ou por busca espontânea dos pais e ou responsáveis, ou por faltas consecutivas sem justificativas.

Conforme prevê o regimento interno da Entidade: após o usuário ser advertido três vezes por escrito e uma suspensão, os responsáveis serão sempre comunicados das ocorrências, e depois de esgotadas todas essas tentativas sem sucesso, o usuário poderá ser desligado da Entidade.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	Atividade	Responsável pela ação	N.º de Atendidos	Divisão por grupo	Cronograma	
					Duração	Periodicidade e
1	Desjejum Lanche da tarde	Cozinheira, Auxiliar de Cozinha e Educador Social	40 usuários por período	Manhã Tarde	8:00 às 8:30 16:00 às 16:30	Diário
1	Educação Social (Apoio Moral / Roda da Conversa)	Educador social e Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	8:30 às 9:00 13:30 às 14:00	Diário
1	Atividades esportivas	Educador social	40 usuários por período	Manhã Tarde	09:00 às 10:00 14:00 às 15:00	segunda-feira e quarta-feira
1	Musicalização	Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	10:00 às 11:00 14:00 às 15:00	segunda-feira e quinta-feira
1	Aula de informática	Educador social	40 usuários por período	Manhã Tarde	9:00 às 10:00 14:00 às 15:00	terça-feira
1	Apoio Escolar (Escrita, Gramática, Cartazes, Documentários)	Educador social	40 usuários por período	Manhã Tarde	10:00 às 11:00 15:00 às 16:00	terça-feira
1	Biblioteca (Projeto "Ler é uma Aventura") e gramática	Educador social	40 usuários por período	Manhã Tarde	10:00 às 11:00 15:00 às 16:00	quarta-feira

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NUCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80**

1	Aulas de artes	Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	9:00 as 10:00 15:00 as 16:00	quinta-feira
1	Brinquedoteca/jogos lúdicos	Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	9:00 às 10:00 14:00 às 15:00	sexta-feira
1	Sala de jogos e brincadeiras livres	Educador social e Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	10:00 às 11:00 15:00 às 16:00	sexta feira
1	Almoço	Cozinheira, Auxiliar de Cozinha e Educador Social	40 usuários por período	Manhã Tarde	11:00 as 11:30 13:00 as 13:30	Diário
1	Orientação de higiene bucal todos os dias após as refeições	Educador social e Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	Logo após as refeições	Diário
1	Atividades realizadas em datas comemorativas/atividades em outras entidades e ou na comunidade	Educador social e Facilitador de oficina	40 usuários por período	Manhã Tarde	Sem definição de horário	Sem periodicidade Definida

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

META	INDICADORES QUALITATIVOS	INDICADORES QUANTITATIVOS		MEIOS DE VERIFICAÇÃO
		Quant.	Unidade	
Promover a integração entre os participantes e propiciar o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia de até 80 crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, a partir dos interesses, demandas, habilidades e potencialidades em esporte, cultura, meio ambiente, valores	Oficinas socioeducativas de esporte, musicalização, informática e brinquedoteca	3	Oficinas semanais	Mensal
	Eventos esportivos, ambientais e culturais	3	Participações/ano por usuários	Anual
	Excursão e passeios educacionais com os usuários	2	Participações/ano por usuários	Anual

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itaberá/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br






AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NUCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

Aprimorar a relação das famílias com os usuários visando o fortalecimento da família por meio de reuniões, encontros e atendimento da equipe técnica	Reuniões/Palestra com as famílias	3	Reuniões/ano com a presença mínima de 50% das famílias	Anual
	Eventos com participação familiar	2	Eventos/ano	Anual
	Atendimento e Acompanhamento Social	Demanda	Atendimento	Semestral

5. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS		
Tipo de Recursos Físicos e Materiais	Quantidade	Descrição do Uso no Serviço
Aparelho DVD	1	Para filmes educativos e documentários
Armário	3	Guarda de materiais utilizados nas atividades
Arquivo	2	Guarda dos documentos dos usuários e outros documentos pertinentes
Auditório	1	Realiza aulas de musicalização, ensaios do coral e apresentações em geral
Bancada para os computadores	1	Espaço para os 10 computadores utilizados pelos assistidos nas aulas de informática
Banheiros feminino	4	Para higienização pessoal e necessidades fisiológicas
Banheiros masculino	4	Para higienização pessoal e necessidades fisiológicas
Batedeira, liquidificador, espremedor de laranja	1	Utilizado no preparo das refeições e lanches
Bêbedouro	3	Oferecer água filtrada para os assistidos
Brinquedoteca/biblioteca	1	Atividades lúdicas e cantinho da leitura
Cadeiras de plástico	100	Utilizadas nas refeições e programações em geral
Cadeiras giratórias e estofadas	6	Utilizadas pelo técnico/educadores/coordenador
Caixa amplificadora de som	1	Utilizada no apoio moral, musicalização e programações em geral
Cama elástica	1	Para brincadeiras livres
Campo de futebol	1	Para realizar atividades esportivas
Computadores para equipe técnica	3	Trabalhos, planejamento e relatórios em geral utilizados pelos educadores sociais, técnico e coordenadora adm.
Computadores para as atividades	10	Para realizar as aulas de informática para os assistidos
Cozinha	1	Preparo das refeições e lanches
Dispensa com prateleiras	1	Local de armazenamento dos alimentos e utensílios
Sala da administração	1	Para realizar serviços administrativos
Fogão industrial	1	Para realizar as refeições e lanches

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@uch.org.br



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

Freezer	2	Para armazenar produtos perecíveis, em geral
Geladeira	1	Para armazenar alimentos perecíveis, em geral
Impressora	3	Para imprimir documentos, relatórios, ofícios, projetos etc.
Jogos educativos, livros didáticos, brinquedos diversos		Necessário para realizar as atividades pedagógicas
Materiais pedagógicos, esportivos e didáticos		Necessário para a realização das atividades propostas
Mesa de pebolim	1	Para jogos e brincadeiras semanais
Tênis de mesa	1	Para jogos e brincadeiras semanais
Mesa do refeitório	6	Para realizar as refeições
Mesas para computador	3	Para colocar os computadores
Notebook	1	Para realizar as atividades exigidas na parceria pelo técnico
Pia da cozinha	2	Para realizar a lavagem das verduras frutas e legumes, lavar louças em geral
Playground	1	Para realizar as brincadeiras livres
Refeitório	1	Realização das refeições
Sala de atendimento do Técnico	1	Atendimento individualizado para os assistidos e suas famílias.
Sala de atividades	2	Realização das atividades propostas
Sala de informática	1	Realização das aulas de informática
Sala de Jogos, com Xbox e vários jogos	1	Realiza Jogos diversos
Banho Térmico	1	Para dispor os alimentos prontos e aquecidos.
Telefone/fax	1	Serviços relacionados com os assistidos e suas famílias
TV	3	Para filmes educativos e documentários, jogos
Utensílios de cozinha	Necessário	Para a realização das refeições
Ventiladores de parede	8	Refrigerar os ambientes
Veículo	1	Para realizar visitas e outros serviços

6. **RECURSOS HUMANOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PROJETO**

	Função	Vínculo	Carga Horária Semanal	Salário Base	Atribuições/Atividades desenvolvidas
1	Coordenador de Projetos e Assistente Social	CLT	40 horas	R\$ 2.800,00	Visita domiciliar, atendimento individual e/ou grupal, reunião com pais e ou responsáveis, relatório, ofício, projetos, encaminhamentos, articulação com outros setores, capacitações, reunião de Conselho. Responsável pelo

Rua Taquaritiba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 13440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br



**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80**

					planejamento, avaliação, monitoramento de todas as atividades e prestação de contas
1	Auxiliar Administrativo	CLT	40 horas	R\$ 1.248,23	Atendimento ao público, elaboração de planilhas e atendimento telefônico.
1	Educador Social I	CLT	40 horas	R\$ 1.391,52	Atividades lúdicas, culturais e sócio educativas, frequência diária, cantinho da leitura, gramática, escrita, musicalização e auxilia os assistidos durante as refeições.
1	Educador Social II	CLT	40 horas	R\$ 1.391,52	Atividades com jogos educativos e lúdicos, atividades esportivas, gincanas, campeonato e auxilia os assistidos durante as refeições.
1	Educador Social III	CLT	40 horas	R\$ 1.585,59	Aulas de informática, relatórios em geral, e auxilia os assistidos durante as refeições.
1	Facilitador de oficina	CLT	32 horas	R\$ 875,00	Oficina de artes, relatórios em geral
1	Cozinheira	CLT	40 horas	R\$ 1.214,49	Prepara as refeições, as listas de compras, controle de estoque, higienização das verduras, frutas, legumes, limpeza e organização do setor
1	Auxiliar de Cozinha	CLT	22 horas	R\$ 624,00	Auxilia no preparo das refeições, higienização das verduras, frutas, legumes, limpeza e organização do setor

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA - ANUAL

Nº	TIPO DE DESPESA: MATERIAL DE CONSUMO	CUSTO ANUAL – PARCERIA RECURSO FEDERAL	CUSTO ANUAL – RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL ANUAL
		R\$ 50.000,00	(R\$)	(R\$)
1	Gêneros Alimentícios	R\$ 30.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 33.000,00
2	Combustível	R\$ 6.400,00	R\$ 11.600,00	R\$ 18.000,00
3	Material de Higiene	R\$ 1.500,00	0,00	R\$ 1.500,00
4	Material de Limpeza	R\$ 3.500,00	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00
5	Gás de Cozinha	R\$ 3.600,00	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00
6	Material Didático	R\$ 3.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 4.800,00
7	Material de Escritório	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
	TOTAL GERAL	R\$ 50.000,00	R\$ 15.500,00	R\$ 65.500,00

*Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itabera/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@ucb.org.br*



8. CRONOGRAMA DESEMBOLSO

Os recursos públicos financeiros a serem utilizados na parceria serão repassados pelo Município em parcela única até o dia 23/03/2020, com prazo de desembolso das despesas dentro da vigência da parceria.

9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Itabera, 20 de março de 2020.

Maurício Pinto Lima
Diretor Presidente

Néli de Fátima Salem Zimmermann
Assistente Social



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
ADRA – NÚCLEO DE ITABERA
CNPJ 15.355.260/0005-80

10. APROVAÇÃO

Aprovado pela Secretaria Municipal de _____.

Itaberá, _____ de _____ de 2019.

Secretário Municipal de _____

Aprovado pela Comissão de Seleção e Homologado pelo Conselho competente.

Itaberá, _____ de _____ de 2019.

Nome e ass:

Nome e ass:

Nome e ass:

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Itaberá, _____ de _____ de 2020.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Rua Taquarituba, 245 – Jardim Espanha – Itaberá/SP – CEP: 18440-000
(15) 3562-1163 – nucleodeitabera.apso@uch.org.br



ANEXO II
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS MENSAL

ÓRGÃO CONCESSOR:
TIPO DE CONCESSÃO:
OBJETO:
ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE:
ENDEREÇO:
VALOR TOTAL RECEBIDO:
PARCELA:

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) do órgão beneficiário: (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, a documentação comprovadora da aplicação dos recursos recebidos em xx/xx/xxxx da Prefeitura Municipal (**Órgão conessor**), na importância total de R\$XX.XXX,XX (**valor por extenso**).

DEMONSTRATIVO GERAL DAS DESPESAS REALIZADAS		
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	VALOR APLICADO R\$
Utilidade Pública ¹	De 01/01/2020 à 31/01/2020	0,00
Recursos humanos ²		0,00
Recursos humanos ³		0,00
Encargos Trabalhistas ⁴		0,00
Material médico e hospitalar ⁵		0,00
Gêneros alimentícios		0,00
Outros materiais de consumo		0,00
Serviços médicos ⁵		0,00
Outros serviços de terceiros		0,00
Locação de imóveis		0,00
Locações diversas		0,00
Combustível		0,00
Bens e materiais permanentes		0,00
Obras		0,00
		0,00
TOTAL DAS DESPESAS		0,00
RECURSO PÚBLICO APLICADO		0,00
RECURSO PRÓPRIO APLICADO		0,00
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO		0,00
SALDO DO MÊS ANTERIOR		0,00
SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		0,00

¹ Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

² Salários

³ Autônomos e pessoa jurídica

⁴ Encargos e benefícios

⁵ Apenas para entidades da área da Saúde.



DEMONSTRATIVO GERAL DE DESPESAS				
1ª Prestação de Contas				
DATA DO DOC.	DOCUMENTO FISCAL	CREDOR	Nº DOC. PAGAMENTO	VALOR R\$
Não pode ser a data do pagamento	Especificar quais são os documentos (NF, Guia, DARF, Boleto, Recibo, RPA, etc.)	Razão social	Colocar o nº do documento de pagamento (nº da transferência, etc.)	0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
TOTAL DAS DESPESAS				

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

Município, xx xxxxx de 2020.

Presidente da entidade (nome e assinatura)



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(De acordo com o Anexo RP-12)

ÓRGÃO/ ENTIDADE PÚBLICO(A):	MUNICÍPIO DE ITABERÁ
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:	AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS – NÚCLEO DE ITABERÁ
TERMO DE COLABORAÇÃO/ FOMENTO N° (DE ORIGEM):	Termo de Colaboração n.º 02/2020
OBJETO:	Transferência de recursos financeiros para aquisição de material de consumo para execução de SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos
ADVOGADO(S)/Nº OAB EMAIL	Rafael Chueri Gurgel, OAB/SP 384.906 rafaelchueri@hotmail.com

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itaberá, 31 de março de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: TASSIANE FAÉ GOMES LOBO

Cargo: ASSESSOR DE GESTÃO DE REPASSES PÚBLICOS E PARCERIAS

CPF: 368.678.438-42 RG: 44.280.334-5

Data de Nascimento: 30/12/1987

Endereço residencial completo: Rua Conde Sarzedas, 51, Jardim São Luiz, Itaberá/SP

E-mail institucional: terceirosetor@itabera.sp.gov.br

E-mail pessoal: 3setoritabera@gmail.com

Telefone: (15) 99729-1502



Assinatura: 

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ALEX ROGÉRIO CAMARGO DE LACERDA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 151.391.538-07 RG: 2.750.126-3/SSP-SP

Data de Nascimento: 18/04/1973

Endereço residencial completo: Rua Itaí, n.º 179, Jardim São Pedro, Itaberá/SP

E-mail institucional: gabinete@itabera.sp.gov.br

E-mail pessoal: ex73@hotmail.com

Telefone(s): (15) 35621083

Assinatura: 

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: MAURÍCIO PINTO LIMA

Cargo: Diretor/Presidente

CPF: 074.175.718-40 RG: 12.481.605-9 SSP/SP

Data de Nascimento: 15/03/1965

Endereço residencial completo: Rua Mario de Oliveira, 218, Jardim Rezek II, Artur Nogueira/SP

E-mail institucional: nucleodeitabera.apso@ucb.org.br

E-mail pessoal: vanila.pontes@ucb.org.br

Telefone(s): (19) 38779000 / 38779033

Assinatura: 

1871 - ITABERÁ - 1891

